



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN
NIT800.131.070-1

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL TOTAL No. 4

Bogotá, D.C., 1º de junio de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Martha Isabel Gómez Pinto Identificación: 22.734.604 de Barranquilla Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 74 A No. 116B-60 torre 6 apto 303 Altos de los Cerezos Teléfono de contacto: 315-3242850 E-mail de contacto: mgomezp21@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor José Rafael Pérez Pantaleón Cargo: Oficial Jurídico Militar DIVFE Resolución de nombramiento No. 00000645 del 23 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 034-CENAC USAQUEN-2026 Fecha de suscripción: 29 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 41-44-101302463 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 30 de enero de 2026 Aprobado por Teniente Coronel JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ
5. CRP	No. CDP 6226 - CRP 6626 Fecha expedición 24- ENE-2026 – 30-ENE-2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor inicial: \$41.230.000 Valor total: \$41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	NOVIEMBRE 30 DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN PLAN APOYO JURIDICO PARA LA DIVISION DE FUERZAS ESPECIALES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.



Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

	<ol style="list-style-type: none">2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO. Independencia del contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asesorar con todo lo referente a la Constitución.
--	---



	<ol style="list-style-type: none">2. Asesorar en todo lo referente a la ley 1862 de 2017 y ley 1476 de 2011.3. Continuación de trámites de conformidad con las ritualidades consagradas en el procedimiento anterior.4. Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela.5. Asesorar en materia referente al cumplimiento de las misiones asignadas por la unidad.6. Cumplimiento a los procesos y procedimientos jurídicos.7. Asesorar al Comandante de la Unidad táctica en los temas de derechos humanos y derecho internacional humanitario.8. Asesorar jurídicamente en temas de DD.HH., DIH, derecho administrativo, constitucional, justicia transicional en la unidad militar o en las unidades militares, de acuerdo con el objeto contractual.9. Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados.10. Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares.11. Contribuir a la implementación de los lineamientos establecidos por el Comando del Ejército, la oficina jurídica integral y avalada por el comando de la unidad, encaminados a salvaguardar de los derechos humanos.12. Asesorar y preparar informes por el Comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas.13. Guarda el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.14. No realiza representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al contrato de prestación de servicios.15. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades con el foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).16. Guarda y reserva la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que ser hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derivan.17. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.18. Observa y exigir medida, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos,
--	---



	<p>colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.</p> <p>19. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual solo deberá atender a la constitución, la ley y los principios que lo orientan.</p> <p>20. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.</p> <p>21. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.</p> <p>22. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.</p> <p>23. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando las lecciones de parentesco, amistad o intereses o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación.</p> <p>24. Las demás obligaciones que se deriven en el objeto contractual.</p> <p>Las relacionadas de acuerdo al Plan de Necesidades de la unidad No. 2026520000756733 de fecha de 13 de enero de 2026 y Plan de Necesidades Centralizado No. 019-2026199000017807 de fecha 13 de enero de 2026.</p>								
<p>10.PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MAYO DE 2026</p>								
<p>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 4. Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela.</p> <table border="1" data-bbox="727 1312 1442 1854"> <thead> <tr> <th data-bbox="727 1312 792 1402">No</th> <th data-bbox="792 1312 992 1402">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="992 1312 1182 1402">No. DE RADICADO</th> <th data-bbox="1182 1312 1442 1402">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="727 1402 792 1854">1</td> <td data-bbox="792 1402 992 1854">OFICIO</td> <td data-bbox="992 1402 1182 1854">PQR 1308923 en la fecha 20 de abril de 2026 (formato SAC no va por Orfeo)</td> <td data-bbox="1182 1402 1442 1854">Respuesta usuario DORIS DEL ROSARIO MOSQUERA CHAMORRO, respuesta enviada y proyectada al correo electrónico abogadoliozano@ahoo.com, en el que se indica que los hechos puestos en conocimiento no tienen relación con el servicio y se</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	OFICIO	PQR 1308923 en la fecha 20 de abril de 2026 (formato SAC no va por Orfeo)	Respuesta usuario DORIS DEL ROSARIO MOSQUERA CHAMORRO, respuesta enviada y proyectada al correo electrónico abogadoliozano@ahoo.com , en el que se indica que los hechos puestos en conocimiento no tienen relación con el servicio y se
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	OFICIO	PQR 1308923 en la fecha 20 de abril de 2026 (formato SAC no va por Orfeo)	Respuesta usuario DORIS DEL ROSARIO MOSQUERA CHAMORRO, respuesta enviada y proyectada al correo electrónico abogadoliozano@ahoo.com , en el que se indica que los hechos puestos en conocimiento no tienen relación con el servicio y se						



			recomienda acudir a la justicia ordinaria.
2	OFICIO	Acción de tutela Rad. No. 2026-00098-00	Se otorga respuesta a acción de tutela radicada 2026-00098-00 presentada por Abogado IVAN FRANCISCO DAZA ARIZA en calidad de apoderado del CT. CHAPARRO PEDRAZA OSCAR JAVIER, ante el Juzgado 16 penal del Circuito con funciones de garantía de Bogotá, D.C.
<p>Obligación No. 10. Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	AUTO INTERLOCUTORIO	Investigación Disciplinaria No. 35955/2025-BASOE	Se proyecta auto de fecha 12 de abril de 2026, mediante el cual se declara persona ausente al investigado y se designa defensor de oficio a alumno de la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo a respuesta de esa institución de educación superior. Se proyecta notificación del auto de cargos de la misma fecha y posesión del defensor de oficio.



	2	AUTO INTERLOCUTORIO	Investigación Disciplinaria No. 35955/2025-BASOE	Se proyecta auto otorgando respuesta a abogado defensor de confianza en razón a que el mismo solicita por correo expedición de copias de todo lo actuado e información del estado actual de la actuación disciplinaria en la fecha 20 de abril de 2026.
	3	AUTO INTERLOCUTORIO	Investigación Disciplinaria No. 35955/2025-BASOE	Se proyecta respuesta a abogado defensor de confianza del investigado para envío de documentos obrantes en el expediente
Obligación No. 24. Las demás obligaciones que deriven del objeto contractual.				
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	ACTA	Revista de verificación de los expedientes disciplinarios de las unidades REGFE1 – REGFE2 – REGFE3 – BASOE	El día 15 de mayo de 2026 se realizó revista de verificación a las oficinas jurídicas de las unidades subalternas REGFE1 – REGFE2 – REGFE3 – BASOE de forma virtual
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: \$41.230.000 Valor autorizado a pagar \$ 4.123.000		
13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL		PAGO		
		Obligación	Entidad	Vlr. Pago
		PENSIÓN	Porvenir	\$280.900,00
		SALUD	Sura	\$219.400,00

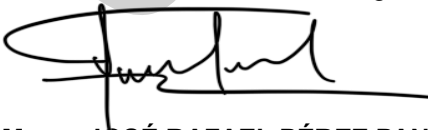


Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



	<table border="1"> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$9.300,00</td> </tr> </table>	ARL	Positiva	\$9.300,00
ARL	Positiva	\$9.300,00		
14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <p>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.</p> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</p>			
15.CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>			
16.RECOMENDACIONES	<p>Es procedente el pago de los honorarios</p>			
17.CONCLUSIONES	<p>Durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato y no se ha iniciado ningún proceso sancionatorio, ya que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales</p>			

Para constancia se firma en Bogotá D.C., al primer (1er) día del mes de junio de 2026



Mayor JOSÉ RAFAEL PÉREZ PANTALEÓN

Cargo: Oficial Jurídico Militar DIVFE
SUPERVISOR



Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

PÚBLICA

CENAC USAQUEN



Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1